■ 文化祭展示作品作り

シニアユバーシティ大宮校の文化祭へ展示する作品として、文化祭案内ポスターを作成します。
作成には文書作成ソフトウェア Microsoft Office Word を使って行います。

以下に作品例を示します。

■ ポスター作成手順

ポスター作成は以下の作成手順で行います。

《作成手順》

① ポスターのタイトル

- 《挿入》の《テキスト》の《ワードアート》を使って作成します。
- テキスト『初心者のための Microsoft Word 2013』の p106～112 を参照してください。

- 《ワードアートのスタイル》は最初はどれを選んでもいいです。
- 「ここに文字を入力」と表示されたところに次のように入力します。

シニアユニバーシティ↵ 大宮校１４期　文化祭

※途中で改行して２行とします。
（↵ ･･･ Enter キーで改行する。）

- 《ワードアートのスタイル》を次のように変更します。
  《文字の塗りつぶし》は赤、《文字の輪郭》は黒、《文字の効果》は《変形》の《形状》の《凸レンズ》
- ワードアートの位置と大きさを適当に合わせます。
- 最後にフォントを HGP 創英角ポップ体とします。

② 関連画像（写真・図）

- 《挿入》の《図》の《画像》あるいは《オンライン画像》を使って作成します。
- テキスト『初心者のための Microsoft Word 2013』p113～127 を参照してください。

- 画像は、《図》の《画像》をクリックし、DVD 内のフォルダ《文化祭展示作品用サンプル画像》から適当なものを選択して使用します。

③ 開催内容

- 《挿入》の《テキスト》の《テキストボックス》を使って作成します。
- 補助資料『テキストボックスの挿入』を参照してください。

- ポスタータイトルの下にテキストボックスを作りましょう。（以下，別紙参照）

④ 外枠の飾り

- 《デザイン》の《ページの背景》の《ページ罫線》を使って作成します。

- 《ページ罫線》を選択し、種類は ”囲む”、絵柄は好きなもの、線の太さは適当に（20pt くらい）を指定します。

⑤ 背景の色

- 《デザイン》の《ページの背景》の《ページの色》を使って作成します。

- 《ページの色》を選択し、好きな色・塗りつぶし効果を指定します。
  サンプルは「緑、アクセント６、白＋基本色 80%」を選択しています。

■ 成果物の保存

- 作成した展示ポスターは､「文化祭ポスター」という名前を付けて保存しましょう。
  ① 《ファイル》タブを選択します。
  ② 《名前を付けて保存》をクリックします。
  ③ 《コンピューター》をクリックします。
  ④ 《参照》をクリックします。
  ⑤ 《名前を付けて保存》サブウインドウが表示されます。
  ⑥ サブウインドウ内のナビゲーションウインドウの《DVD RW ドライブ (D:)》をクリックします。
  ⑦ DVD RW ドライブ内のフォルダー一覧が表示されます。
  ⑧ 《ファイル名》に「文化祭ポスター」と入力します。
  ⑨ 《保存》をクリックします。

■ 印刷

- 作成した展示ポスターを印刷しましょう。
  ※パソコンにプリンターが接続されていることを確認します。
  ① 《ファイル》タブを選択します。
  ② 《印刷》をクリックします。

印刷をするときの注意点

ポスターを印刷するときは以下のことを確認しましょう。

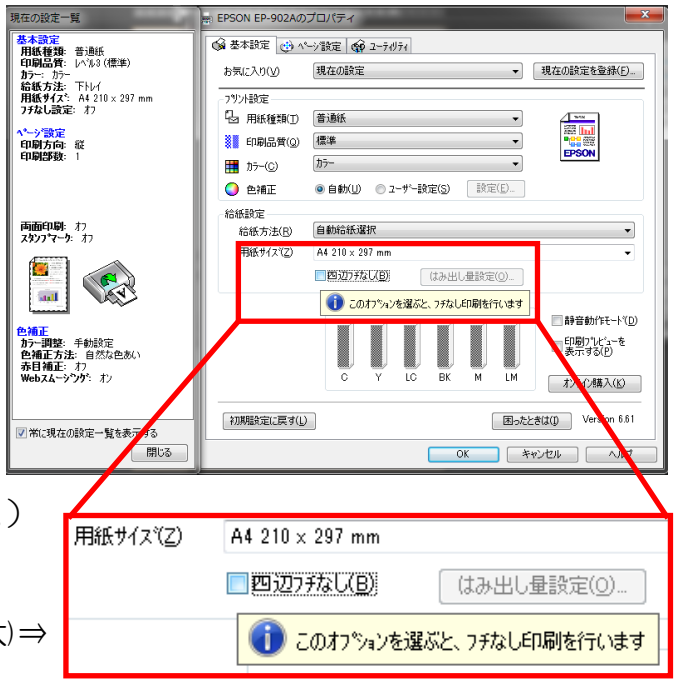
(1)ポスターの背景の色を付けて印刷したい場合

通常のまま印刷すると、背景の色は印刷されません。
印刷の前に《印刷オプション》で《背景の色とイメージを印刷する》を指定します。

① 《ファイル》タブを選択します。
② 《オプション》をクリックします。
③ 一覧から《表示》を選択します。
④ 《印刷オプション》グループの《背景の色とイメージを印刷する》をチェックします。
⑤ 《ｏｋ》をクリックします。

(2)用紙のフチまで印刷したい場合

背景色を付けたり、紙いっぱいに画像を配置したりした文書を印刷すると、紙の周りに白いフチができてしまうことがあります。
このようなときは、プリンタの「フチなし印刷機能」を設定すると、紙のフチまできれいに印刷できます。ただし、プリンタが「フチなし印刷機能」に対応している場合に限られます。(※使用するプリンタの取扱説明書を確認してください。)
右にプリンタの設定例を示します。

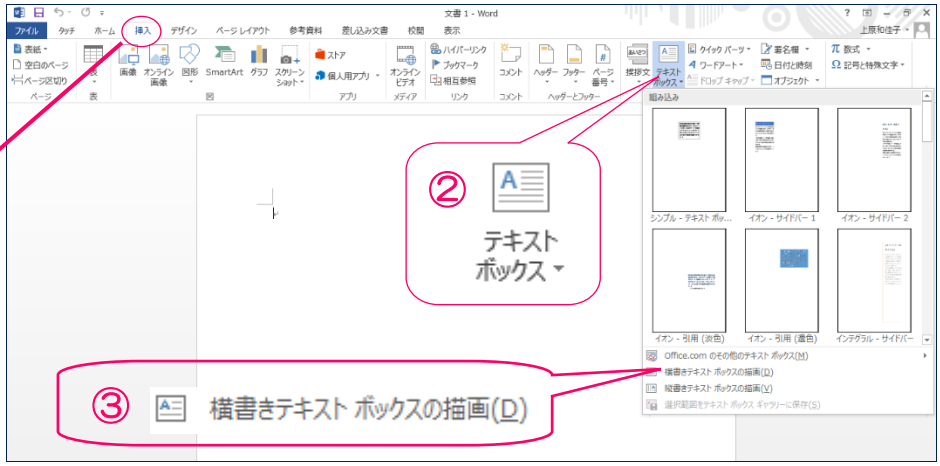


(赤枠内を拡大)⇒

【補助資料】テキストボックスの挿入

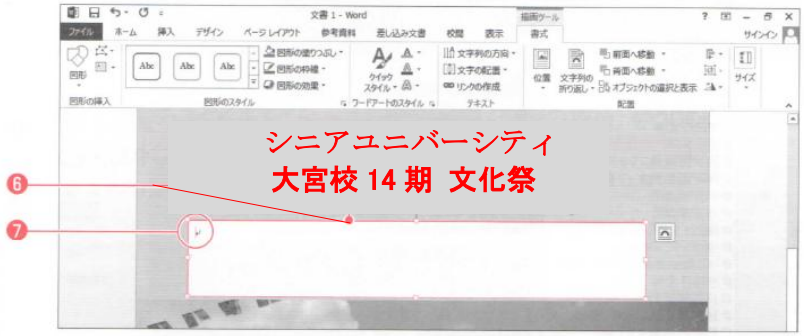
- ポスタータイトルの下にテキストボックスを作りましょう。

① 《挿入》タブを選択します。
② 《テキスト》グループの《テキストボックスの選択》をクリックします。
③ 《横書きテキストボックスの描画》をクリックします。



④ マウスポインターの形が✚に変わります。
⑤ 図のように、タイトルの下のところを斜め下に向けてドラッグします。

⑥ テキストボックスが作成されます。
⑦ テキストボックス内にカーソルが表示されていることを確認します。
※表示されていない場合は、枠内をクリックして表示しておきましょう。



⑧ テキストボックス内に次のように入力します。

日時：２０１４年１０月２９日(水)↵
場所：宇宙劇場（ＪＡＣＫ大宮　５階）↵
内容：大宮校１４期生↵
- 各班による催し物↵
- 各クラブ活動による展示

（↵ ･･･ Enter キーで改行する。）

⑨ 次にフォント・文字色・文字の大きさを変えてみましょう。
MS ゴシック・黒色・20pt・太字　とします。
⑩ テキストボックスの位置と大きさを適当に調整します。
⑪ 最後にテキストボックスの《書式》で、《図形のスタイル》を次のように変更します。
《図形の塗りつぶし》は「塗りつぶしなし」、《図形の枠線》は「線なし」